УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «Колледж
информационных технологий «КАСПИЙ»

_____ М.И. Абакаров
«01» июля 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
доцента

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность доцента Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж информационных технологий «КАСПИЙ» (далее Колледж «КАСПИЙ»).

1.1 Доцент относится к категории профессорско-преподавательского состава.

1.2 На должность доцента назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

1.3 Доцент назначается и освобождается от должности приказом директора.

1.4 Доцент должен знать:

1.4.1 законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;

1.4.2 локальные нормативные акты Колледжа «КАСПИЙ»;

1.4.3 образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования;

1.4.4 теорию и методы управления образовательными системами;

1.4.5 порядок составления учебных планов;

1.4.6 правила ведения документации по учебной работе;

1.4.7 основы педагогики, физиологии, психологии;

1.4.8 методику профессионального обучения;

1.4.9 современные формы и методы обучения и воспитания;

1.4.10 методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

1.4.11 требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

1.4.12 основы экологии, права, социологии;

1.4.13 основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

1.4.14 механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

1.4.15 правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Доцент:

2.1 Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по преподаваемым дисциплинам.

2.2 Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю.

2.3 Ведет все виды учебных занятий, руководит проектами и научно-исследовательской работой студентов.

2.4 Создает условия для формирования у студентов основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.5 Принимает участие в научно-методической работе в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

2.6 Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные.

2.7 Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.

2.8 Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров.

2.9 Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных и правовых знаний.

2.10 Принимает участие в развитии материально-технической базы, разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся слушателей.

2.11 Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

3. ПРАВА

Доцент имеет право на:

3.1 Подачу заявок на участие в научных конференциях.

3.2 Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.3 Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Доцент несет ответственность:

4.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «Колледж информационных технологий «КАСПИЙ»

_____ М.И. Абакаров
«01» марта 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
старшего преподавателя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность доцента Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж информационных технологий «КАСПИЙ» (далее Колледж КАСПИЙ).

1.1 Старший преподаватель относится к категории профессорско-преподавательского состава.

1.2 На должность старшего преподавателя принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

1.3 Дополнительные требования:

1.3.1 отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

1.3.2 прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.3.3 прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.4 Назначение на должность старшего преподавателя, а также освобождение от нее производится приказом директора Колледжа КАСПИЙ.

1.5 Старший преподаватель должен знать:

1.6 Локальные акты Колледжа КАСПИЙ в части организации образовательного процесса, разработки программно-методического обеспечения, ведения и порядка доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные.

1.7 Преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности, актуальные проблемы и тенденции ее развития, современные методы (технологии)

1.8 Электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации учебной (учебно-профессиональной), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся.

1.9 Методологию, теоретические основы и технологии научно-исследовательской и проектной деятельности.

1.10 Современные образовательные технологии профессионального образования, профессионального обучения.

1.11 Психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного предмета, курса, дисциплины.

1.12 Требования охраны труда при проведении учебных занятий в Колледже КАСПИЙ.

1.13 Основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению.

1.14 Законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты, регламентирующие проведение промежуточной и итоговой аттестации.

1.15 Методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания

1.16 Нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий.

1.17 Законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных

1.18 Требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности (для учебных предметов, курсов, дисциплин, ориентированных на формирование профессиональной компетенции)

1.19 Требования к программно-методическому обеспечению учебных предметов, курсов, дисциплин по программам профессионального обучения и профессиональной переподготовки.

1.20 Основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки программно-методического обеспечения.

1.21 Преподаватель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе, директору Колледжа КАСПИЙ.

1.22 На время отсутствия преподавателя (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

В обязанности преподавателя входит:

2.1 Подготовка документов для реализации образовательных программ среднего профессионального образования:

2.1.1 рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики;

2.1.2 экзаменационная и (или) зачетная ведомости;

2.1.3 журнал учёта успеваемости;

2.1.4 план воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);

2.1.5 характеристика на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);

2.1.6 журнал практики.

2.2 Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин программ профессионального обучения, профессиональной переподготовки:

2.2.1 проведение учебных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы,

2.2.2 организация самостоятельной работы обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы,

2.2.3 руководство учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельностью обучающихся.

2.2 Педагогический контроль и оценка освоения образовательной программы профессионального обучения, профессиональной переподготовки в процессе промежуточной и итоговой аттестации:

2.2.1 контроль и оценка результатов освоения учебного предмета, курса дисциплины промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии)

2.2.2 оценка освоения образовательной программы при проведении итоговой аттестации в составе экзаменационной комиссии.

2.3 Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.

2.4 Принимает участие в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

2.5 Разработка программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин.

2.6 Разработка и обновление рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин

2.7 Планирование занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам

2.8 Ведение документации, обеспечивающей реализацию программ учебных предметов, курсов, дисциплин.

3. ПРАВА

Старший преподаватель имеет право:

3.1 Запрашивать и получать необходимую информацию, а также материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.

3.2 Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию)

3.3 Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.4 Вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности на порученном участке работы.

3.5 Требовать от руководства организации оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.6 Принимать самостоятельные решения, руководствуясь квалификационными требованиями и должностными обязанностями.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Преподаватель несет ответственность за:

4.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3 Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «Колледж информационных технологий «КАСПИЙ»

_____ М.И. Абакаров
« 01 » марта 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
преподавателя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность доцента Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж информационных технологий «КАСПИЙ» (далее Колледж КАСПИЙ).

1.1 Преподаватель относится к категории педагогических работников.

1.2 На должность преподавателя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.

1.3 Дополнительные требования:

1.3.1 отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

1.3.2 прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.3.3 прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.4 Назначение на должность преподавателя, а также освобождение от нее производится приказом директора Колледжа КАСПИЙ.

1.5 Преподаватель должен знать:

1.6 Локальные акты Колледжа КАСПИЙ в части организации образовательного процесса, разработки программно-методического обеспечения, ведения и порядка доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные.

1.7 Преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности, актуальные проблемы и тенденции ее развития, современные методы (технологии)

1.8 Электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации учебной (учебно-профессиональной), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся.

1.9 Методологию, теоретические основы и технологии научно-исследовательской и проектной деятельности.

1.10 Современные образовательные технологии профессионального образования, профессионального обучения.

1.11 Психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного предмета, курса, дисциплины.

1.12 Требования охраны труда при проведении учебных занятий в Колледже КАСПИЙ.

1.13 Основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению.

1.14 Законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты, регламентирующие проведение промежуточной и итоговой аттестации.

1.15 Методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания

1.16 Нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий.

1.17 Законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных

1.18 Требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности (для учебных предметов, курсов, дисциплин, ориентированных на формирование профессиональной компетенции)

1.19 Требования к программно-методическому обеспечению учебных предметов, курсов, дисциплин по программам профессионального обучения и профессиональной переподготовки.

1.20 Основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки программно-методического обеспечения.

1.21 Преподаватель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе, директору Колледжа КАСПИЙ.

1.22 На время отсутствия преподавателя (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

В обязанности преподавателя входит:

2.1 Подготовка документов для реализации образовательных программ среднего профессионального образования:

2.1.1 рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики;

2.1.2 экзаменационная и (или) зачетная ведомости;

2.1.3 журнал учёта успеваемости;

2.1.4 план воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);

2.1.5 характеристика на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства);

2.1.6 журнал практики.

2.2 Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин программ профессионального обучения, профессиональной переподготовки:

2.2.1 проведение учебных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы,

2.2.2 организация самостоятельной работы обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы,

2.2.3 руководство учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельностью обучающихся.

2.2 Педагогический контроль и оценка освоения образовательной программы профессионального обучения, профессиональной переподготовки в процессе промежуточной и итоговой аттестации:

2.2.1 контроль и оценка результатов освоения учебного предмета, курса дисциплины промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии)

2.2.2 оценка освоения образовательной программы при проведении итоговой аттестации в составе экзаменационной комиссии.

2.3 Разработка программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин.

2.4 Разработка и обновление рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин

2.5 Планирование занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам

2.6 Ведение документации, обеспечивающей реализацию программ учебных предметов, курсов, дисциплин.

3. ПРАВА

Преподаватель имеет право:

3.1 Запрашивать и получать необходимую информацию, а также материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.

3.2 Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию)

3.3 Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.4 Вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности на порученном участке работы.

3.5 Требовать от руководства организации оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.6 Принимать самостоятельные решения, руководствуясь квалификационными требованиями и должностными обязанностями.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Преподаватель несет ответственность за:

4.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3 Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.